

## ПРОТОКОЛ

### ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес, ..... 20..... год. ....  
(дата, имена на служителя)

.....  
(длъжност, дирекция, отдел)

Прие от г-н/г-жа .....  
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес за кореспонденция: .....  
.....  
телефон: ..... ; ел. поща .....

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ: .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:  
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копия на хартиен носител (разпечатване, ксерокопие );
4. Копия на технически носител(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща);
5. Комбинация от форми .....

Заявител:

Служител: